


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1542**

15 Οκτωβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 52897 (1)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. «Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Δάφνης» Ν. Αττικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2880/30.1.2001, ΦΕΚ 9/30.1.2001 τ.Α' και 203 του Π.Δ/τος 410/95 (ΦΕΚ Α' 231)Δ.Κ.Κ..

2. Τις διατάξεις των παραγράφων 6, 7 και 8 του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 "Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ Α' 107/30.5.1997).

3. Την αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής, ΦΕΚ 1693/ 18.11.2003 τ.Β΄. "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής "ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ" αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, στους προϊστάμενους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης - Αποκέντρωσης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Αν. Αττικής - Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών"

4. Την αριθμ. 96/ 2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Δάφνης που αφορά την έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π. "Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Δάφνης", όπως ψηφίστηκε με την 28/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.

5. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Α' Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο αριθμ. 8/9.9.2004 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 28/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π. "Δημοτικοί Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Δάφνης", με την οποία ψηφίζει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας ως εξής:

Άρθρο 1ο

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η υπηρεσία του Ν.Π. "ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΗΜΟΥ ΔΑΦΝΗΣ" συγκροτείται σε Διεύθυνση Δημοτικών Παιδικών Σταθμών ως εξής:

Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Α) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

1. Γραφείο Διοίκησης - Δ.Σ.
2. Γραφείο Προσωπικού
3. Γραφείο Λογιστηρίου - Προμηθειών Περιουσίας και Διαχείρισης Υλικού.
4. Γραφείο Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης - Αρχείου

Β) ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

1. Γραφείο Α΄ Παιδικού Σταθμού
2. Γραφείο Β΄ Παιδικού Σταθμού
3. Γραφείο Γ΄ Παιδικού Σταθμού
4. Γραφείο Δ΄ Παιδικού Σταθμού
5. Γραφείο Ε΄ Παιδικού Σταθμού

Τα συνιστώμενα γραφεία αναφέρονται στον τρόπο λειτουργίας και δεν νοούνται ως αυτοτελή.

Άρθρο 2ο

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ, ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στην Αρμοδιότητά της ανήκουν:

· Η ευθύνη για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών του Ν.Π. προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας τις επιμέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (ετήσιοι και μακροπρόθεσμοι) στόχοι του Ν.Π. με βάση αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

· Η εποπτεία και ο έλεγχος όλων των Τμημάτων και Γραφείων που συγκροτούν τη Δ/νση.

· Ο συντονισμός, η κατεύθυνση και η παροχή οδηγιών στα Τμήματα και Γραφεία για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους σύμφωνα με τον παρόντα ΟΕΥ τους ισχύοντες Νόμους και Κανονισμούς.

· Η παρακολούθηση της Ισχύουσας Νομοθεσίας και η ενημέρωση των υπηρεσιών του Ν.Π. για εφαρμογή.

· Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου εφ' όσον δεν το τηρεί ο Πρόεδρος και της σφραγίδας του Ν.Π.

· Η παραλαβή της εισερχόμενης αλληλογραφίας, ο χαρακτηρισμός της και η προώθησή της δια του πρωτοκόλλου στις αρμόδιες υπηρεσίες.

· Η άσκηση Γενικής Εποπτείας στο πάσης φύσεως προσωπικό και οι εισηγήσεις στον Πρόεδρο θεμάτων που αφορούν την εν γένει κατάστασή του.

· Η υπογραφή και η θεώρηση όλων των καταστάσεων πληρωμής του προσωπικού, των χρηματικών ενταλμάτων και λοιπών παραστατικών πριν υπογραφούν από τον Πρόεδρο.

· Η εποπτεία και παροχή οδηγιών κατάρτισης του ετήσιου προϋπολογισμού και η πορεία της εκτέλεσης τους και η υπόδειξη όταν παρίσταται ανάγκη των επιβαλλομένων ενεργειών για την εξασφάλιση εσόδων ή την συγκράτηση δαπανών χωρίς να εμποδίζονται οι δραστηριότητες του Ν.Π. επίτευξης του σκοπού του.

· Η Συνεργασία με τις υπηρεσίες του Δήμου Δάφνης για την αντιμετώπιση προβλημάτων του Ν.Π.

· Η Φροντίδα για την εφαρμογή της κείμενης Νομοθεσίας, του Κανονισμού λειτουργίας του Ν.Π., των εγκυκλίων και οδηγιών και η εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και του Προέδρου.

· Η συγκέντρωση σε τακτά χρονικά διαστήματα του προσωπικού του Νομικού Προσώπου για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν τους σταθμούς και για προγραμματισμό των νέων δραστηριοτήτων, φροντίζοντας να μην παρακωλύεται η λειτουργία τους.

· Η σύνταξη της εμπιστευτικής αλληλογραφίας του Νομικού Προσώπου καθώς επίσης και της υπόλοιπης αλληλογραφίας αυτού όσο δεν υπηρετεί υπάλληλος στο Τμήμα Διοίκησης και Διαχείρισης, και η υπογραφή των έγγραφων για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από τον πρόεδρο.

· Η εποπτεία για την τήρηση όλων των προβλεπομένων από το Νόμο βιβλίων.

· Η άσκηση κάθε άλλης αρμοδιότητας η οποία πηγάζει από την γενικότερη αποστολή του Ν.Π., είτε δημιουργείται αυτοδίκαια από την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, είτε ανατίθεται από τον πρόεδρο του Δ.Σ..

· Η φύλαξη των κλειδιών των παιδικών σταθμών.

Α) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

(Γραφείο Διοίκησης - Δ.Σ. Γραφείο Προσωπικού, Γραφείο Λογιστηρίου - Προμηθειών Περιουσίας και Διαχείρισης Υλικού, Γραφείο Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης - Αρχείο).

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

· Η εποπτεία και ο έλεγχος των γραφείων του Τμήματος.

· Ο συντονισμός, η καθοδήγηση και η παροχή οδηγιών στο προσωπικό για την άσκηση αρμοδιοτήτων του.

· Ο έλεγχος και η θεώρηση όλων των εγγράφων και η συνυπευθυνότητα τους για την νομιμότητα και πληρότητα αυτών πριν την προώθηση της για τελική υπογραφή.

· Η μέριμνα και η ευθύνη για τη σύννομη, ορθή και ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων της αρμοδιότητας του.

· Οι εισηγήσεις για τη λήψη μέτρων εύρυθμης και ομαλής λειτουργίας του τμήματος.

· Η ευθύνη της έγκαιρης κατάρτισης του ετήσιου προϋπολογισμού του Ν.Π. και έγκρισης του ετήσιου απολογισμού.

· Η επιμέλεια σύνταξης αιτιολογικής Έκθεσης επί του απολογισμού του Ν.Π.

· Η εισήγηση στον Πρόεδρο του Δ.Σ. αναφορικά με την επιμόρφωση και την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων.

· Η οργάνωση και η εκτέλεση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επαγγελματικής εξειδίκευσης των υπαλλήλων του Ν.Π. μετά από απόφαση του Δ.Σ.

· Ο Καθορισμός σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό, της ώρας προσέλευσης και αποχώρησής του φροντίζοντας για την ομαλή λειτουργία των Παιδικών Σταθμών.

· Η σύνταξη της αλληλογραφίας του τμήματος όσο δεν υπηρετεί υπάλληλος.

Αντικείμενα και αρμοδιότητες Γραφείων:

Α) Γραφείο Διοίκησης - Δ.Σ.

· Η συνεργασία με τον Πρόεδρο του Νομικού Προσώπου για την κατάρτιση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης του Δ/Σ και η φροντίδα κοινοποίησης της κατά τα ισχύοντα των συνεδριάσεων του.

· Η επιμέλεια προετοιμασίας και έκδοσης των αποφάσεων του Δ/Σ.

· Η τήρηση των πρακτικών των αποφάσεων του Δ/Σ.

· Η προώθηση των αποφάσεων του Προέδρου και του Δ/Σ αναλόγως του θέματος, για έγκριση και η κοινοποίηση τους στις υπηρεσίες.

· Η τήρηση βιβλίου αποφάσεων Προέδρου και ευρετηρίου αποφάσεων Δ/Σ.

· Η έκδοση εγκυκλίων Προέδρου του Ν.Π. ρύθμισης εσωτερικών λειτουργιών - ζητημάτων των υπηρεσιών.

Β) Γραφείο Προσωπικού

· Η εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως προσωπικού του Ν.Π.

· Η τήρηση Μητρώου προσωπικού και των δελτίων παρουσίας.

· Η σύνταξη κατά νόμο των πινάκων αρχαιότητας του προσωπικού του Ν.Π., των παραστατικών πληρωμής του υπηρετούντος προσωπικού και η κοινοποίηση των υπηρεσιακών μεταβολών εγκαίρως στο αρμόδιο γραφείο.

· Η δρομολόγηση όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού, της προαγωγής, απολύσεις, παραιτήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, χορήγηση αδειών, πειθαρχικής διαδικασίας και κατά νόμο κοινοποίηση τους.

· Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού.

· Η παραλαβή από τους προϊσταμένους των τμημάτων των ημερήσιων δελτίων παρουσίας του προσωπικού του Ν.Π. για τη συνεχή παρακολούθηση και διατήρηση τους.

· Η φροντίδα για τη σύνταξη και κατάρτιση των εκθέσεων υπηρεσιακής ικανότητας του προσωπικού του Νομικού Προσώπου.

· Η Εισήγηση στο Δ.Σ. των περιπτώσεων υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού.

· Η Εισήγηση για την έγκαιρη χορήγηση των προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις παροχών σε όλους τους υπαλλήλους του Ν.Π..

· Η τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, ο προγραμματισμός και η έγκριση των αδειών αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στους σταθμούς.

Γ) Γραφείο Λογιστηρίου - Προμηθειών Περιουσίας και Διαχείρισης Υλικού.

· Η μέριμνα τήρησης των διαδικασιών βεβαίωσης είσπραξης των εσόδων του Ν.Π.

· Η έκδοση των βεβαιωτικών σημειωμάτων των οίκοθεν εισπράξεων από τους υπόχρεους και η τήρηση της νομοθεσίας βεβαίωσης τους.

· Η επιμέλεια της εκκαθάρισης και πληρωμής κάθε δαπάνης του Ν.Π.

· Ο έλεγχος των προβλεπομένων δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και της διαπίστωσης ύπαρξης πίστωσης πληρωμής τους.

· Η εκκαθάριση αναγνώριση και έκδοση των οικείων Χ.Ε. μέσα στα όρια των πιστώσεων του προϋπολογισμού.

· Η καταχώρηση των ενταλμάτων στα οικεία βιβλία και η αποστολή τους στο Ταμείο για εξόφληση.

· Η Σύνταξη Σχεδίου Προϋπολογισμού - Απολογισμού προκειμένου να τεθεί υπόψη των Προϊσταμένων του Τμήματος και της Δ/νσης πριν διαβιβασθεί στο Δ/Σ.

· Η εκτέλεση κάθε εργασίας που αφορά θέματα προϋπολογισμού, αναμόρφωσης κ.λ.π.

· Η τήρηση των προβλεπομένων από την ισχύουσα νομοθεσία βιβλίων.

· Η σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων όλου του προσωπικού του Ν.Π. η μέριμνα για την τακτική και έγκυρη πληρωμή του και η εκτέλεση κάθε εργασίας που έχει σχέση με την ασφάλισή τους.

· Η επιμέλεια για την παρακράτηση και απόδοση προστίμων που επιβάλλονται στο προσωπικό καθώς και η συνεργασία του με το γραφείο προσωπικού για κάθε θέμα που αφορά τους εργαζομένους.

· Η Ενέργεια κάθε πράξης σχετικής με τις προμήθειες του Ν.Π. με την άμεση επίβλεψη και συνεργασία του Προϊσταμένου του Τμήματος και του Διευθυντού και προώθηση τους στις υπηρεσίες.

· Όλες οι διαδικασίες προστασίας της περιουσίας του Ν.Π. (Κινητής και Ακίνητης) των κληροδοτημάτων και δωρεών.

Δ) Γραφείο Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης - Αρχείο

· Η παραλαβή και αυθημερόν πρωτοκόλληση, ευρετηρίαση, και συσχέτιση των εισερχομένων εγγράφων και η έγκαιρη διανομή στις αρμόδιες υπηρεσίες.

· Η ταξινόμηση των προοριζόμενων για αρχειοθέτηση εγγράφων.

· Η διεκπεραίωση κάθε εισερχομένου και εξερχομένου εγγράφου και η τήρηση των σχετικών βιβλίων παράδοσης.

· Η τήρηση του Γενικού Αρχείου του Ν.Π. και η φροντίδα καταστροφής αχρήστου κατά την ισχύουσα νομοθεσία.

· Η μέριμνα για την τοιχοκόλληση και κοινοποίηση εγγράφων κ.λ.π.

Β) ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

(Γραφείο Α΄ Παιδικού Σταθμού ΔΗΜΟΥ ΔΑΦΝΗΣ, Γραφείο Β΄ Παιδικού Σταθμού ΔΗΜΟΥ ΔΑΦΝΗΣ, Γραφείο Γ΄ Παιδικού Σταθμού ΔΗΜΟΥ ΔΑΦΝΗΣ, Γραφείο Δ΄ Παιδικού Σταθμού ΔΗΜΟΥ ΔΑΦΝΗΣ, Γραφείο Ε΄ Παιδικού Σταθμού ΔΗΜΟΥ ΔΑΦΝΗΣ)

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

· Η εποπτεία και ο έλεγχος των Γραφείων των σταθμών

· Ο συντονισμός, η καθοδήγηση και η παροχή οδηγιών στα Γραφεία Π. Σταθμών για την άσκηση καθηκόντων του προσωπικού τους.

· Η εισήγηση για τη λήψη μέτρων εύρυθμης λειτουργίας των Γραφείων.

· Ο συντονισμός και η εποπτεία της πορείας του Έργου των Γραφείων του Σταθμού.

· Η φροντίδα και η ενημέρωση του Προϊσταμένου Δ/νσης για την καθημερινή παρουσία των παιδιών των Σταθμών.

· Η σύνταξη μηνιαίου διαιτολογίου για τη σωστή διατροφή των φιλοξενούμενων παιδιών σε συνεργασία με τους παιδαγωγούς και τον Παιδίατρο και η εισήγηση του στον Πρόεδρο.

· Ο εφοδιασμός των Γραφείων με παιδαγωγικό υλικό σύμφωνα με τις βασικές παιδαγωγικές προδιαγραφές.

· Η παρακολούθηση της εξέλιξης των παιδιών μέσω των φύλλων παρατήρησης τα οποία συμπληρώνουν ανά τρίμηνο οι υπεύθυνοι των Γραφείων.

· Η Διοργάνωση των τακτικών και εκτάκτων συναντήσεων παιδαγωγικού προσωπικού και γονέων σύμφωνα με τις αρχές σύμφωνα με τις αρχές της τακτικής ενημέρωσης των γονιών και όταν προκύψει ανάγκη ή πρόβλημα.

· Η ευθύνη διοργάνωσης εορταστικών εκδηλώσεων των Γραφείων σύμφωνα με τις βασικές παιδαγωγικές αρχές και φροντίζει για την προβολή του Παιδαγωγικού Έργου του Ν.Π.

· Η ευθύνη και η επιμέλεια σε συνεργασία με το σύνολο του παιδαγωγικού προσωπικού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της παιδαγωγικής και της ψυχολογίας, όπως αυτές καθορίζονται κάθε φορά από το Υπουργείο Παιδείας που είναι αρμόδιο για την προσχολική αγωγή.

· Η επιμέλεια της εύρυθμης λειτουργίας των Γραφείων των Παιδικών Σταθμών για την παροχή επιμελημένης φροντίδας και ασφάλειας των φιλοξενουμένων βρεφών καθώς και της φροντίδας και παροχής σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια.

Για την καλλίτερη λειτουργία του Τμήματος θα ορίζεται από τον Πρόεδρο υπεύθυνος για κάθε Γραφείο Παιδικού Σταθμού από το Παιδαγωγικό προσωπικό, ο οποίος θα έχει τη γενική επίβλεψη και ευθύνη λειτουργίας κάθε γραφείου και την εποπτεία και του συντονισμού του προσωπικού του.

Αντικείμενα και αρμοδιότητες Γραφείων των Α‘, Β‘, Γ‘, Δ‘, Ε‘ Παιδικών Σταθμών

· Η ευθύνη φύλαξης και ασφάλειας των φιλοξενούμενων παιδιών.

· Η σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με πραγματοποίηση προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία τους

· Η εισήγηση στον προϊστάμενο για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαραίτητα είδη

· Η φροντίδα για απασχόληση των παιδιών σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης του σχεδιασθέντος από το Τμήμα προσχολικής Αγωγής.

· Η ευθύνη για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και το εκπαιδευτικό υλικό που τους έχει διατεθεί.
· Η παρακολούθηση στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και η φροντίδα τους κατά την ώρα του φαγητού.
· Η φροντίδα για την ανάπτυξη των παιδιών.
· Η διατήρηση επαφής με τους γονείς η τους κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για την συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος τους.
· Η τήρηση Μητρώου βρεφών και νηπίων.
· Η φροντίδα και η ενημέρωση του Προϊσταμένου για την καθημερινή παρουσία των παιδιών των Σταθμών.
· Ο Συντονισμός όλου του προσωπικού κάθε Σταθμού για την καλλίτερη δυνατή φροντίδα των παιδιών.
· Η εποπτεία και ο συντονισμός του προσωπικού:
Αα) Παραλαβής τροφίμων από το γραφείο προμηθειών, επιμελημένης και έγκαιρης παρασκευής φαγητού σύμφωνα με το ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο.
Ββ) Έγκαιρης τακτοποίησης των προμηθευομένων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης με διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας.
Γγ) Προετοιμασίας του φαγητού, του σερβιρίσματος του προγεύματος και του γεύματος των παιδιών, του πλυσίματος των σκευών και της τακτοποίησης τους
Δδ) Της καλής συντήρησης των μαγειρικών σκευών και λοιπών ειδών εστιάσεως και καθαριότητος του χώρου του μαγειρείου.
Εε) Της καθαριότητος των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων των Σταθμών και της φύλαξης των υλικών καθαριότητος
Στ στ) Της φύλαξης του ιματισμού στον κατάλληλο χώρο της καθαριότητας του και της καλής συντήρησής του.

Άρθρο 3ο

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:
Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
1. ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Με τυπικό προσόν Πτυχίο Τ.Ε.Ι Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις: 24
Βαθμός: Δ - Α
2. ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. 16 ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ
Με τυπικό προσόν Πτυχίο
Θέσεις: 2
Βαθμός Δ-Α
3. ΚΛΑΔΟΣ Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Θέσεις 2
Βαθμός: Δ - Α
4. ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις: 1
Βαθμός: Δ - Α
5. ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις: 11
Βαθμός: Δ - Α
6. ΚΛΑΔΟΣ Δ.Ε. 32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 6
Βαθμός: Δ - Α
7. ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. 14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Βοηθός Μαγείρου)
Θέσεις: 6
Βαθμός: Ε - Β
8. ΚΛΑΔΟΣ Υ.Ε. 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: 16
Βαθμός: Ε - Β

Β. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
1. Τ.Ε. ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)
Θέσεις: 8
2. Τ.Ε. ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: 3
3. Υ.Ε. 14 ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: 4
4. Υ.Ε. 16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: 6
Οι θέσεις των κλάδων Τ.Ε. Νηπιαγωγών (προσωρινός), και Τ.Ε. Βρεφονηπιοκομίας μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου Τ.Ε. 9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 του Ν. 2646/1998.

Γ. ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ. ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου άρθρ. 21 Ν. 2190/94 διαφόρων ειδικοτήτων ανάλογα με τις εκάστοτε εμφανιζόμενες ανάγκες,
Συνολικός Αριθμός Θέσεων: 20

Άρθρο 4ο

ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών του Ν.Π. επιλέγονται μεταξύ των μονίμων υπαλλήλων αυτού, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις ως εξής:
Α) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:
Τ.Ε. ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός) ή Τ.Ε. ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ ή Τ.Ε. 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ ή Τ.Ε. 16 ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ.
Β) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ:
Τ.Ε. ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός) ή Τ.Ε. ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ ή Τ.Ε. 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ ή Τ.Ε. 16 ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ ή Τ.Ε. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ
Γ) ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ
Τ.Ε. ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός) ή Τ.Ε. ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ ή Τ.Ε. 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ ή Τ.Ε. 16 ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ

Άρθρο 6ο

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 7ο

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα ΟΕΥ θέσεις κατά Κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας, καθώς και ορισμένο αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών του.
Η κατανομή προσωπικού στις Δ/νσεις Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ/Σ του Ν.Π. ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά

αντικείμενα κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων. Οι Προϊστάμενοι Δ/νσης και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου Δ/Σ οι κρινόμενοι από το αρμόδιο υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περιπτώσεις απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας. Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα ΟΕΥ ρυθμίζονται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.

Κατά την διάρκεια της θητείας των υπαλλήλων του νομικού προσώπου δεν μπορούν να καταργηθούν οι θέσεις τις οποίες κατέχουν.

Από την ψήφιση του παρόντος Ο.Ε.Υ. προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του νομικού προσώπου στο ύψος των 899,000,00 ΕΥΡΩ.

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από την ψήφιση του παρόντος Ο.Ε.Υ. προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του νομικού προσώπου στο ύψος των 899.000,00 ευρώ περίπου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Οκτωβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΚΩΝ/ΝΑ ΤΣΟΓΚΑ

Αριθ. 52048 (2)

Συγχώνευση Νομικών Προσώπων του Δήμου Χαϊδαρίου με την επωνυμία, "Παιδικοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Χαϊδαρίου" με το Ν.Π. "Παιδικός Σταθμός (πρώην ΙΒΣΑ) Δήμου Χαϊδαρίου" σε ένα ενιαίο Ν.Π. με το όνομα "Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Χαϊδαρίου".

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθμ.31006/25.6.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1049/29.7.2003 τ.Β΄ και αφορά στη συγχώνευση των Ν.Π. του Δήμου Χαϊδαρίου με το όνομα "1ος Παιδικός Σταθμός Χαϊδαρίου", "2ος Παιδικός Σταθμός Χαϊδαρίου", "3ος Παιδικός Σταθμός Χαϊδαρίου", "4ος Παιδικός Σταθμός Χαϊδαρίου" και "Βρεφονηπιακός Σταθμός Δήμου Χαϊδαρίου" σε ένα Ν.Π. με την επωνυμία "Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Χαϊδαρίου".

2. Την αριθμ. οικ. 32635/30.6.2003 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1136/11.8.2003 τ.Β΄. και αφορά στην σύσταση στο Δήμο Χαϊδαρίου Νομού Αττικής δημοτικού νομικού προσώπου με την επωνυμία "Παιδικός Σταθμός (πρώην ΙΒΣΑ) Δήμου Χαϊδαρίου".

3. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 "ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ".

4. Την αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής, Φ.Ε.Κ. 1693/18.11.2003 τ.Β΄ "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής "ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ" αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, στους προϊστάμενους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης - Αποκέντρωσης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Αν. Αττικής - Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών".

5. Την αριθμ. 312/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Χαϊδαρίου που αφορά στη συγχώνευση ιδίων Νομικών Προσώπων του Δήμου Χαϊδαρίου με την επωνυμία, "Παιδικοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Χαϊδαρίου" με το Ν.Π. "Παιδικός Σταθμός (πρώην ΙΒΣΑ) Δήμου Χαϊδαρίου" σε ένα ενιαίο Ν.Π. με το όνομα "Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Χαϊδαρίου", αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στο Δήμο Χαϊδαρίου του Νομού Αττικής Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία "Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Χαϊδαρίου", το οποίο διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.). Στο ανωτέρω Ν.Π. περιλαμβάνονται τα Ν.Π. "Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Χαϊδαρίου" και "Παιδικός Σταθμός (πρώην ΙΒΣΑ) Δήμου Χαϊδαρίου".

2. ΣΚΟΠΟΣ του ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ Έ΄ΙΝΑΙ:

α) Η ενιαία λειτουργία των ήδη τεσσάρων (4) υπαρχόντων Παιδικών Σταθμών, του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Παιδικού Σταθμού (πρώην ΙΒΣΑ) με σκοπό την εκπαίδευση, διαπαιδαγώγηση, ψυχαγωγία και ημερήσια διατροφή των νηπίων των εργαζόμενων γονέων και γονέων με κοινωνικά προβλήματα, κατοίκων του Δήμου Χαϊδαρίου.

β) Η ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία νέων Παιδικών Σταθμών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

3. ΠΟΡΟΙ του ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ είναι:

α) Από τις πιστώσεις του άρθρου 25 του Ν. 1828/1989 του προϋπολογισμού του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, καλύπτονται στο εξής και οι δαπάνες λειτουργίας και συντήρησης των δημοτικών παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών, καθώς και οι δαπάνες μισθοδοσίας του προσωπικού τους Οι εν λόγω πιστώσεις ενισχύονται με τα ποσά που έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και στους προϋπολογισμούς των Περιφερειών για δαπάνες μισθοδοσίας προσωπικού, λειτουργίας και συντήρησης των κρατικών παιδικών, βρεφονηπιακών σταθμών και εκείνων που έχουν ήδη μεταφερθεί στους δήμους και τις κοινότητες, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 42 του Ν. 2218/1994 και του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997. Με απόφαση του ΥΠΕΣΔΔΑ, που λαμβάνεται μετά από γνώμη της ΚΕΔΚΕ, οι ανωτέρω πιστώσεις κατανέμονται για την κατ' έτος υποχρεωτική επιχορήγηση των δήμων και κοινοτήτων, στην εποπτεία των οποίων υπήχθησαν οι πρώην κρατικοί παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί.

β) Από τις πιστώσεις του αρ. 25 του Ν. 1828/1989 του προϋπολογισμού του ΥΠΕΣΔΔΑ, καλύπτονται στο εξής και η λειτουργία και συντήρηση του "Παιδικού Σταθμού(πρώην ΙΒΣΑ)

καθώς και οι δαπάνες μισθοδοσίας και προσωπικού του.

γ) Επιχορηγήσεις και κάθε είδους παροχή από το κράτος ή από οποιοδήποτε άλλο οργανισμό, Νομικό ή Φυσικό Πρόσωπο, είτε απευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο, είτε προς το Δήμο Χαϊδαρίου για λογαριασμό του.

δ) Η Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Χαϊδαρίου σε περίπτωση που δεν καλύπτεται η ετήσια επιχορήγηση της παρ. α & β του εδαφίου 3.

ε) Κάθε είδους προσφορές, συνδρομές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες μετά από απόφαση αποδοχής του Διοικητικού Συμβουλίου.

στ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχόμενων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ζ) Οι πρόσοδοι από την υπηρεσία του.

Η) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Χαϊδαρίου για την κάλυψη δαπανών μισθοδοσίας νεοδιοριζόμενου προσωπικού και για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία νέων Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

θ) Έκτακτες επιχορηγήσεις του Δήμου Χαϊδαρίου προς το Νομικό Πρόσωπο.

4. ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ του ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ είναι:

Η ακίνητη και κινητή περιουσία των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και του Παιδικού Σταθμού (πρώην ΙΒΣΑ).

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια Αρχή από τον πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, από τον Αντιπρόεδρο.

Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Χαϊδαρίου ύψους 1.700.000,00 ευρώ για το τρέχον οικονομικό έτος και 1.700.000,00 ευρώ για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Σεπτεμβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γεν. Διευθυντής κ.α.α.
ΚΩΝ. ΤΣΟΓΚΑ

Αριθ. τ.τ.69102/03 (3)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Ν. Φιλαδέλφειας Νομού Αττικής με την επωνυμία "9η Σχολική Επιτροπή 5ου ΣΕΚ Δήμου Ν. Φιλαδέλφειας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παραγράφου 8-15 του άρθρου 5 του Ν. 1894/90 "Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις" (Α΄ 100).

2. Την παράγραφο 8 του άρθρου 9 του Ν. 2640/1998 (Φ.Ε.Κ. 206/1998 τ.Α΄).

3. Την αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής, Φ.Ε.Κ. 1693/18.11.2003 τ.Β΄ "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής "ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ" αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, στους προϊστάμενους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης - Αποκέντρωσης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Αν. Αττικής- Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών".

4. Την αριθμ. 410/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ν. Φιλαδέλφειας, που αφορά τη σύσταση του Ν.Π. με την επωνυμία "9η Σχολική 5ου ΣΕΚ Δήμου Ν. Φιλαδέλφειας", αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στο Δήμο Ν. Φιλαδελφείας του Νομού Αττικής Νομικό Πρόσωπο με το όνομα "9η Σχολική 5ου ΣΕΚ Δήμου Ν. Φιλαδέλφειας", το οποίο διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π. Δ/τος 410/1995.

2. ΣΚΟΠΟΣ του ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών καθαριότητας - αμοιβής των καθαριστριών, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλώσιμων υλικών κ.λ.π.

β) Η εκτέλεση μικρών έργων για την επισκευή και συντήρηση των εργαστηρίων του ΣΕΚ.

γ) Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, οργάνων, μηχανημάτων και γενικά των εργαστηριακών εγκαταστάσεων.

δ) Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των εργαστηρίων με έπιπλα, σκεύη, μηχανήματα, όργανα, βιβλία και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία και τη διοικητική υποστήριξη του ΣΕΚ.

3. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α. Η ετήσια επιχορήγηση του Κράτους

β. Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου.

γ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ. Οι εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε. Έσοδα από το κυλικείο.

στ. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο της και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο της.

Κάλυψη δαπάνης:

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Ν. Φιλαδέλφειας, ύψους 233.000 ευρώ σε ετήσια βάση, η οποία θα βαρύνει τον Κ.Α. 2.119.Γ10, υστέρα από τροποποίηση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Σεπτεμβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γεν. Διευθυντής κ.α.α.
ΚΩΝ. ΤΣΟΓΚΑ

Αριθ. 69102/03 (4)

Τροποποίηση της αριθμ. 15930/8.7.1992 απόφασης του Νομάρχη Αθηνών.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθμ. 15930/8.7.1992 απόφαση του Νομάρχη Αθηνών που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 609/7.10.1992 τ.Β΄ και αφορά στη σύσταση στο Δήμο Φιλαδέλφειας ιδίου Νομικού Προσώπου με την επωνυμία "3η Σχολική Επιτροπή 1ου ΤΕΛ, 1ης ΤΕΣ, ΣΕΚ Δήμου Ν. Φιλαδέλφειας", όπως μεταγενέστερα τροποποιήθηκε με τις αριθμ. 28563/11.10.1994 απόφαση του Νομάρχη Αθηνών (Φ.Ε.Κ. 830/Β/1994) και 48209/22.12.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής (Φ.Ε.Κ. 82/Β/2001).

2. Την παράγραφο 8 του άρθρου 9 του Ν. 2640/1998 (Φ.Ε.Κ. 206/98 τ.Α΄).

3. Την αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής, Φ.Ε.Κ. 1693/18.11.2003 τ.Β΄ "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής "ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ" αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, στους προϊστάμενους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης - Αποκέντρωσης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Αν. Αττικής - Δυτ. Αττικής - Πειραιώς

και στους Προϊσταμένους των τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών.

4. Την αριθμ. 410/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ν. Φιλαδέλφειας, που αφορά τη τροποποίηση του Ν.Π. με την επωνυμία "3η Σχολική Επιτροπή 1ου , 2ου, 3ου, 4ου ΤΕΕ και 5ου ΣΕΚ Δήμου Ν. Φιλαδέλφειας", αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε το άρθρο 1 της αριθμ. 15930/8.7.1992 απόφασης του Νομάρχη Αθηνών, όπως ισχύει, ως εξής:

1. Συστήνουμε στο Δήμο Ν. Φιλαδέλφειας του Νομού Αττικής Νομικό Πρόσωπο με το όνομα "3η Σχολική Επιτροπή 1ου, 2ου, 3ου και 4ου ΤΕΕ Δήμου Ν. Φιλαδέλφειας".

Κατά τα λοιπά ισχύει ως έχει η αριθμ. 15930/8.7.1992 απόφαση του Νομάρχη Αθηνών.

Κάλυψη δαπάνης:

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Ν. Φιλαδέλφειας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Σεπτεμβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γεν. Διευθυντής κ.α.α.
ΚΩΝ. ΤΣΟΓΚΑ

Αριθ. 10307 (5)

Σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία "ΜΟΥΣΕΙΟ ΚΑΠΝΟΥ" Δήμου Καβάλας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ- ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπ'όψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 (ΔΚΚ).

β. Του Ν.2503/97 (Φ.Ε.Κ. 107/Α/30.5.1997) "Διοίκηση Οργάνωση Στελέχωση της Περιφέρειας ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτ/ση και άλλες διατάξεις".

γ. Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (Φ.Ε.Κ. 137/Α),με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29Α στο Ν 1558/1985 (Φ.Ε.Κ. 137/Α), σχετικά με τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

2. Την αριθ. 602/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Καβάλας "Περί σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία ΜΟΥΣΕΙΟ ΚΑΠΝΟΥ", αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στο Δήμο Καβάλας, Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία "ΜΟΥΣΕΙΟ ΚΑΠΝΟΥ" Δήμου Καβάλας.

2. Σκοπός: Σκοπός του Νομικού προσώπου είναι:

α. Η συγκέντρωση του ιστορικού υλικού του καπνού της περιοχής Καβάλας και η συγγραφή της σχετικής ιστορίας.

β. Συλλογή, συντήρηση, προβολή και μελέτη οποιουδήποτε στοιχείου που έχει σχέση με την παραγωγή, επεξεργασία και εμπορία καπνού.

γ. Διοργάνωση εκθέσεων, σεμιναρίων, διαλέξεων και συμποσίων με θέμα τον καπνό.

δ. Έκδοση βιβλίων και άλλου εντύπου ή ηλεκτρονικού υλικού με θέματα καπνού.

ε. Ανάληψη οποιασδήποτε πρωτοβουλίας που θα έχει στόχο τη διατήρηση της φυσιογνωμίας της πόλης και της ευρύτερης περιοχής ως τόπου παραγωγής, επεξεργασίας και εμπορίας του καπνού.

στ. Η προσέλκυση ερευνητών, επιστημόνων και ινστιτούτων που ασχολούνται με το καπνικό ζήτημα.

ζ. Η ανταλλαγή απόψεων και εμπειριών με άλλες περιοχές που έχουν σχέση με την Καβάλα πάνω στον καπνό.

η. Η συνεργασία με τους φορείς και επαγγελματίες καπνέμπορους της περιοχής της Καβάλας για την καλύτερη επίτευξη των στόχων του θέματος του καπνού, τόσο από ιστορική άποψη όσο και από μελλοντική αξιοποίηση του.

3. Πόροι του Νομικοί προσώπου είναι:

α. Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου.

β. Επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή του κράτους είτε απευθείας προς το Νομικό πρόσωπο είτε προς το Δήμο Καβάλας για το νομικό πρόσωπο.

γ. Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ. Εισπράξεις από το αντίτιμο πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχονται από το Νομικό πρόσωπο.

ε. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

στ. Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

4. Διοίκηση

α. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από πέντε έως δεκαπέντε μέλη τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

β. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ο Δήμαρχος ή άλλο μέλος, αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν.

γ. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δημοτικοί σύμβουλοι και δημότες ή κάτοικοι που έχουν γνώσεις ιστορικού, λαογράφου και ιδιαίτερο ενδιαφέρον για την ιστορία του καπνού.

δ. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει Αντιπρόεδρο και γραμματέα.

ε. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται με την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

Μέχρι να ορισθούν τα νέα μέλη, τα παλαιά εξακολουθούν να ασκούν τα καθήκοντά τους.

5. Εκπροσώπηση: Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε αρχή από τον Πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Με την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κ.Α 2/21/212.3 του προϋπολογισμού του Δήμου το ύψος του οποίου ανέρχεται στο ποσό των 30.000,00 ευρώ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 29 Σεπτεμβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΜΙΧΑΛΗΣ Α. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 4681 (6)

Τροποποίηση της αριθμ. 2661/13.4.1999 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας περί σύστασης - Συγκρότησης πρωτοβάθμιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

Α) Της παρ. 1β του άρθρου 158, των παρ. 2 και 4 του άρθρου 159, των παρ. 2, 4 και 5 του άρθρου 160, της παρ.2 του άρθρου 161, του άρθρου 162 και των παρ. 2, 3 και 5

του άρθρου 163 του Υ.Κ. και των παρ. 9 και 17 του άρθρου δεύτερου του Ν. 2683/1999 (Φ.Ε.Κ. 19/Α΄).

Β) Του Ν. 2503/1997 "Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας Ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις".

Γ) Των άρθρων 36 παρ. 1 και 43 του Π.Δ/τος 410/1998 (Φ.Ε.Κ. 191/Α΄) και της παραγράφου Β4 του άρθρου 40 του Ν. 1884/1990 (Φ.Ε.Κ. 81/Α΄).

Δ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (Φ.Ε.Κ. 154/Α΄) με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 (Φ.Ε.Κ. 137/Α΄).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Περιφέρειας γιατί με την παρούσα σύσταση δεν μεταβάλλεται ο αριθμός των μελών του υφισταμένου κατά την έναρξη ισχύος του Ν. 2683/1999 Υπηρεσιακού Συμβουλίου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθμ. 2661/13.4.1999 απόφασή μας (Φ.Ε.Κ. 227/Τεύχος Β΄/13.4.1999) στο σημείο της παρ. 4 ως εξής:

4. Εισηγητής ορίζεται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα, ο προϊστάμενος της Δ/νσης Διοίκησης με τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. 2661/13.4.1999 απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 27 Σεπτεμβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΕΞΑΡΧΟΣ

Αριθ. Οικ.5479 (7)

Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Ερασιτεχνικής Σχολής Χορού στη Σοφία Αντωνιάδου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΜΑΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1158/81 "περί οργανώσεως και διοικήσεως Σχολών Ανωτέρας καλλιτεχνικής εκπαιδεύσεως κ.λ.π. (ΦΕΚ 127/Α/13.5.1981).

2. Το Π.Δ. 457/1983 "ίδρυση και λειτουργία Ερασιτεχνικών Σχολών χορού" (ΦΕΚ 174/Α/28.11.1983).

3. Το Π.Δ. 347/1986, άρθρο 1, παραγρ. 5, εδάφ. γ, σύμφωνα με το οποίο η έκδοση αποφάσεων ίδρυσης και λειτουργίας ερασιτεχνικών σχολών, μεταβιβάσθηκε από τον Υπουργό Πολιτισμού στο Νομάρχη.

4. Τις διατάξεις των άρθρων του Ν. 2218/1994 και 2240/1994, σχετικά με την ίδρυση της Νομαρχιακής Αυτ/σης.

5. Την από 30.4.2004 αίτηση της Σοφίας Αντωνιάδου για αδεία ίδρυσης Ερασιτέχνης Σχολής χορού.

6. Το από 29.9.2004 πρακτικό της Επιτροπής Ελέγχου Καταλληλότητας Σχολών χορού, η οποία συστήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1158/1981, άρθρο 6, παρ. 4 [όπως τροποποιήθηκαν μεταγενέστερα με την αρ. Διοικ./Β/2436/15.1.1985 (ΦΕΚ 31/Β/21.1.1985) κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Πολιτισμού "Ανασύνθεση και σύσταση συλλογικών οργάνων του ΥΠ.ΠΟ. και των εποπτευομένων επ' αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών] και αφορά τον ανάλογο χώρο επί της οδού Μητροπόλεως 40, στη Βέροια Ημαθίας.

Επειδή συντρέχουν όλες οι τυπικές και ουσιαστικές προϋποθέσεις για την ίδρυση της Σχολής, όπως προκύπτει από το ανωτέρω πρακτικό καταλληλότητας του χώρου και τη λοιπή αλληλογραφία του φακέλου, αποφασίζουμε:

1. Χορηγούμε στην Σοφία Αντωνιάδου άδεια ίδρυσης και λειτουργίας Ερασιτεχνικής Σχολής Χορού, που θα λειτουργήσει στη Βέροια Ημαθίας στην οδό Μητροπόλεως 40 - 1ος όροφος. Διευθύντρια σπουδών στην εν λόγω σχολή θα είναι η Σοφία Αντωνιάδου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βέροια, 1 Οκτωβρίου 2004

Ο Νομάρχης
ΓΙΑΝΝΗΣ ΣΠΑΡΤΣΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ